

परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन/ राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेतील शासकीय सेवेत कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांना सहाव्या वेतन आयोगाच्या स्तर-२ (Tier-II) मध्ये जमा थकबाकीच्या रकमा व्याजासह परत करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

शासन परिपत्रक क्रमांक: अंनियो-२०१८/प्र.क्र.२८८/सेवा-४

हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,

मंत्रालय, मुंबई ४०००३२,

दिनांक: २३ फेब्रुवारी, २०२२

- वाचा :** १) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. अंनियो १००५/१२६/सेवा-४, दि.३१/१०/२००५
२) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. वेपूर १२०९/प्र.क्र.६९/सेवा-९, दि.२९/०८/२००९
३) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. अंनियो १०१०/प्र.क्र.६७/सेवा-४, दि.१४/१२/२०१०
४) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. अंनियो १०१०/प्र.क्र.६७/सेवा-४, दि.१६/११/२०१२
५) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. अंनियो २०१६/प्र.क्र.१००/सेवा-४, दि.१५/०२/२०१८
६) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. अंनियो २०१८/प्र.क्र.२८८/सेवा-४, दि.०८/१०/२०२१

परिपत्रक: -

परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन/राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेतील शासकीय सेवेत कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांना सहाव्या वेतन आयोगाच्या दिनांक १ जानेवारी, २००६ ते दिनांक ३१ मार्च, २००९ या कालावधीतील थकबाकीची स्तर-२ मध्ये जमा असलेली रक्कम व त्यावरील देय व्याज प्रदान करण्यास संदर्भ क्र.६ येथील दिनांक ०८/१०/२०२१ च्या शासन निर्णयान्वये मान्यता देण्यात आली आहे. याबाबतची कार्यवाही शासन निर्णयासोबतच्या जोडपत्रामध्ये नमूद करण्यात आलेली आहे. परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेतर्गत स्तर-२ मधील जमा रकमांच्या परताव्याची कार्यवाही मार्च २०२२ अखेरपर्यंत पूर्ण होणे आवश्यक असल्याने पुढीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत:-

१. आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी सहाव्या वेतन आयोगाचे पाचही हप्ते परिपूर्ण असलेल्या एक किंवा त्यापेक्षा अधिक कर्मचाऱ्यांचे नमुना-१, नमुना-२ व नमुना-३ तयार करून मुद्रीत करून घ्यावे.
२. कर्मचाऱ्यांच्या नमुना-३ येथील व्याजाची परिगणना तपासून ती योग्य असल्याची खात्री करून घ्यावी व त्यानंतर नमुना-१, नमुना-२ व नमुना-३ च्या मुद्रीत प्रतीवर स्वाक्षरी व शिक्क्यासह ऑनलाईन व मुद्रीत प्रतीसह कोषागार अधिकाऱ्यांकडे मान्यतेसाठी पाठवावे.
३. कोषागार अधिकाऱ्यांने आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांकडून प्राप्त झालेला नमुना-१, नमुना-२ व नमुना-३ मधील प्रस्ताव तपासून तो योग्य असल्याची खात्री करावी व त्यास प्रणालीमध्ये मंजूरी द्यावी व त्यानंतर नमुना-४ व नमुना-५ मुद्रीत करून त्यावर स्वाक्षरी करून ते आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांस पाठविण्यात यावे. तसेच त्रुटी असलेली प्रकरणे नाकारण्यात यावीत.
४. कोषागार अधिकारी यांचेकडून पडताळणी होऊन आलेल्या एक किंवा त्यापेक्षा अधिक प्रकरणांचे प्रणालीतील नमुना-६ मध्ये आदेश संस्करीत करून त्यानंतर देयक संस्करीत करावे. तसेच त्रुटी असलेली प्रकरणे, त्रुटीची पूर्तता करून ते पुन्हा कोषागार अधिकारी यांचेकडे पाठविण्यात यावे.
५. आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी देयक तयार करून अनुदान मागणीसाठी प्रणालीव्दारे अनुदान मागणी सादर करावी व अनुदान प्राप्त झाल्यानंतर अर्थसंकल्पीय प्राधिकारपत्र (BDS) तयार करावे व

त्यानंतर देयक, अर्थसंकल्पीय प्राधिकारपत्र (BDS), नमुना-६, नमुना-७ व नमुना-८ मुद्रीत करुन कोषागारात मंजूरीसाठी सादर करावे.

६. आहरण व संवितरण अधिकार्यांनी एक किंवा त्यापेक्षा अधिक हप्ते गहाळ आहेत अशा कर्मचाऱ्यांच्याबाबत आवश्यक विवरणपत्र/अनुसूचीसह कोषागार अधिकारी, राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना शाखा यांचेशी संपर्क साधून हप्ते अद्ययावत करुन घ्यावेत.
७. परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेंतर्गत स्तर-२ च्या रकमांवर दि.३१/०३/२०२२ अथवा परताव्याच्या दिनांक यापैकी जी आगोदर असेल त्या तारखेपर्यंत भविष्य निर्वाह निधीवर वेळोवेळी जाहीर केलेल्या व्याज दरानुसार व्याज देय राहिल. तरी आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी परताव्याबाबत तात्काळ कार्यवाही करावी.
८. परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत स्तर-२ च्या रकमांची परताव्याची कार्यवाही मार्च-२०२२ अखेरपर्यंत पूर्ण करावी.

हे परिपत्रक जिल्हा परिषदा, मान्यता प्राप्त व अनुदानित अशासकीय प्राथमिक व माध्यमिक शाळा, कृषीतर विद्यापिठे व त्यांच्याशी संलग्नित मान्यता प्राप्त व अनुदानित महाविद्यालये तसेच कृषी विद्यापिठे इत्यादीमधील कर्मचाऱ्यांना योग्य त्या फेरफरांसह लागू राहिल. मात्र याबाबत स्वतंत्र आदेश संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनी निर्गमित करण्याबाबतची कार्यवाही त्यांच्या स्तरावरुन करावी.

५. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २०२२०२२३१६५४४३३७०५ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

(र.शि.घाटगे)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

- १) महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई,
- २) महालेखापाल(लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर,
- ३) महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई,
- ४) महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर,
- ५) संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई,
- ६) सह संचालक, लेखा व कोषागारे, कोकण/पूणे/नाशिक/औरंगाबाद/अमरावती/नागपूर
- ७) अधिदान व लेखा अधिकारी, वांद्रे, मुंबई,
- ८) संचालक, माहिती व जनसंपर्क विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
- ९) संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोकण भवन, नवी मुंबई.
- १०) सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोकण / पुणे / नाशिक / औरंगाबाद / अमरावती / नागपूर.
- ११) निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई,
- १२) सर्व कोषागार अधिकारी,

- १३) सर्व विधानमंडळ सदस्य, विधानभवन, मुंबई
- १४) मा.राज्यपाल यांचे प्रधान सचिव,
- १५) मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,
- १६) मा.उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव,
- १७) सर्व मंत्री व राज्य मंत्री यांचे खाजगी सचिव,
- १८) विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस रोड, नवी दिल्ली,
- १९) प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मुळ न्याय शाखा) मुंबई,
- २०) प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा) मुंबई,
- २१) सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
- २२) सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
- २३) प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
- २४) प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण मुंबई/नागपूर/औरंगाबाद
- २५) मुख्य माहिती आयुक्त, महाराष्ट्र, मुंबई.
- २६) आयुक्त, राज्य माहिती आयोग (सर्व)
- २७) सचिव, राज्य निवडणूक आयोग,
- २८) सदस्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य महिला आयोग,
- २९) ग्रंथपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय ग्रंथालय, सहावा मजला, विधान भवन, मुंबई - ४०००३२.
- ३०) सर्व मंत्रालयीन विभाग
- ३१) मंत्रालयाच्या निरनिराळ्या विभागांच्या अधीन असलेल्या सर्व विभागांचे व कार्यालयांचे प्रमुख,
- ३२) सर्व विभागीय आयुक्त,
- ३३) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
- ३४) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी,
- ३५) संचालक (उच्च शिक्षण), महाराष्ट्र राज्य, पुणे,
- ३६) संचालक (तंत्र शिक्षण), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
- ३७) आयुक्त (शिक्षण), महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
- ३८) संचालक, महानगरपालिका प्रशासन, मुंबई,
- ३९) कुल सचिव, सर्व कृषि व कृषितर विद्यापीठे,
- ४०) वित्त विभागातील सर्व कार्यासने,
- ४१) निवड नस्ती, कार्यासन सेवा-४.